

## OFERTA PRACY NA STANOWISKO INTENDENTA

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

### INTENDENTA

**Miejsce pracy:** Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Łokietka  
w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 21, 87-880 Brześć Kujawski

**Wymiar etatu:** pełny etat, zatrudnienie od lipca 2020 roku

#### Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie minimum średnie o profilu gastronomicznym lub ekonomicznym,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. doświadczenie na stanowisku wymagającym znajomości przepisów HACCP,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
7. znajomość i stosowanie zasad żywienia i norm żywienia,
8. znajomość zagadnień gospodarki magazynowej (artykułów spożywczych),
9. znajomość i umiejętność stosowania na stanowisku pracy podstaw rachunkowości i księgowania,
10. biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych.

#### Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność analitycznego myślenia,
2. samodzielność, jak i umiejętność pracy w zespole,
3. terminowość, rzetelność, sumienność,
4. komunikatywność i wysoka kultura osobista,
5. odpowiedzialność za realizację zadań.

#### Zakres zadań na stanowisku:

1. Układanie jadłospisów zgodnie z normami żywieniowymi przewidzianymi dla dzieci przedszkolnych i szkolnych.
2. Przestrzeganie zasad HACCP i GHP w szkole.
3. Nadzór nad funkcjonowaniem kuchni: przygotowaniem, porcjowaniem posiłków, przestrzeganiem zasad higieny, w określonych sytuacjach uczestniczenie w przygotowaniu posiłków.
4. Przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz ich właściwe przechowywanie.
5. Sporządzanie raportów żywieniowych.
6. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy w placówce.

### **Wymagane dokumenty :**

1. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2. własnoręcznie podpisany życiorys -CV (koniecznie numer telefonu do kontaktu),
3. kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
4. kserokopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno - epidemiologicznych lub zaświadczenia lekarskiego do celów sanitarno - epidemiologicznych ,
5. własnoręcznie podpisane oświadczenia o: obywatelstwie polskim, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku.

### **Dokumenty aplikacyjne wraz z podpisaną klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla celów niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Szkołę Podstawową Nr 1 w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 21, 87-880 Brześć Kujawski” winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brześciu Kujawskim lub dostarczone listownie w terminie **do dnia 29.06.2020 r. godz.14<sup>00</sup>** pod adresem: ul. Królewska 21, 87-880 Brześć Kujawski w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko intendenta”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły) nie będą rozpatrywane. Szczegółowych informacji w przedmiocie ww. oferty pracy można uzyskać pod numerem telefonu 661 267 070.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 1  
w Brześciu Kujawskim  
*Dariusz Kuczyński*  
**mgr Dariusz Kuczyński**